

**PROCESO DE SELECCIÓN CAS N° 023-2022-OSIPTEL**  
**GESTOR DE PROYECTOS RENTESEG**  
**(1 VACANTE)**

**I. GENERALIDADES**

**1. Objeto de la Convocatoria**

Gestionar y ser responsable de la implementación y ejecución de las actividades, procesos e instructivos en relación al proyecto del Registro Nacional de Equipos Terminales Móviles para la Seguridad (RENTESEG), afin de evaluar, controlar y mitigar los riesgos que permitan asegurar el cumplimiento de los objetivos del proyecto, el cual se circunscribe a la política del fortalecimiento de la seguridad ciudadana desarrollado en el Decreto Legislativo N° 1338.

**2. Dependencia, Unidad Orgánica y/o Area solicitante**

Dirección de Fiscalización e Instrucción

**3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación**

Oficina de Recursos Humanos

**4. Base legal**

- a. Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- b. Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- c. Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.
- d. Decreto de Urgencia N° 029-2020 Dictan medidas complementarias destinadas al financiamiento de la Micro y Pequeña Empresa y otras medidas para la reducción del impacto del COVID-19 en la economía peruana.
- e. Resolución de Gerencia General N° 00029-2021-GG/OSIPTEL que aprueba la Directiva que regula el procedimiento para la contratación de personal en el Organismo Supervisor de Inversión Privada en Telecomunicaciones – OSIPTEL.

**II. PERFIL DEL PUESTO**

REQUISITOS (*)	DETALLE	
Experiencia	Experiencia general de diez(10) años en el sector público o privado.	(Requisito Mínimo Indispensable)
	Experiencia específica mínima de cinco (05) años en la función o la materia de los cuales un (01) año deberán ser en el sector público desde el nivel de coordinador/supervisor.	(Requisito Mínimo Indispensable)
Habilidades o Competencias	Excelencia	
	Integridad	
	Innovación y pensamiento analítico	
	Liderazgo y comunicación efectiva	
	Planificación y organización	
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Titulado en Ingeniería de Telecomunicaciones, Ingeniería Electrónica, Ingeniería Industrial, Ingeniería de Sistemas o afines. Colegiatura y habilitación vigente.	(Requisito Mínimo Indispensable)
Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.	Gestión de Proyectos, Telecomunicaciones.	(Requisito Mínimo Indispensable)
Conocimientos y especialización para el puesto:	Conocimiento en Sistemas de información, bases de datos, contrataciones con el estado, procesos administrativos en el sector público.	(Requisito Mínimo Indispensable)
	Conocimiento de Procesador de textos, Hojas de Cálculo, Programas de presentación a nivel intermedio. Conocimientos en Gestión de Proyectos (MS Project) Conocimientos de idioma inglés a nivel intermedio.	(Requisito Mínimo Indispensable)

### III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- 1 Gestionar la implementación del Proyecto del RENTESEG, en los aspectos técnicos y administrativos, que permitan asegurar el cumplimiento de los objetivos y entregables dentro de los plazos establecidos y mantener una comunicación con el equipo de trabajo y los involucrados del proyecto.
- 2 Elaborar, documentar y gestionar los procedimientos internos de vinculación entre: (i) los procesos del RENTESEG y las áreas del OSIPTEL, (ii) los procesos del OSIPTEL y el MININTER, (iii) los procesos del OSIPTEL y el MTC, entre otros, requeridos para cumplir con lo establecido en el Decreto Legislativo N° 1338 y el Decreto Supremo 009-2017-IN, así como otras disposiciones relacionadas al RENTESEG.
- 3 Coordinar las actividades del personal del OSIPTEL involucrado en el proyecto RENTESEG, así como, dirigir las coordinaciones con la empresa que se encargue de la implementación y administración del RENTESEG.
- 4 Gestionar la elaboración de instructivos, protocolos u otros instrumentos técnicos referidos al diseño, implementación y administración del RENTESEG, en línea con los objetivos del mismo para permitir la trazabilidad de las actividades del proyecto.
- 5 Evaluar la correcta ejecución del proyecto RENTESEG, así como gestionar los recursos del proyecto en el ámbito de su competencia e informar el desempeño del mismo y la medición de los riesgos e impacto de su ejecución, con la finalidad de que se tomen las acciones respectivas para la corrección y/o adecuación de posibles inconvenientes que puedan presentarse y dificulten el cumplimiento de los plazos establecidos.
- 6 Supervisar la atención de los requerimientos a los usuarios del sistema RENTESEG, y realizar propuestas de trabajo, organización y comunicación para mejorar el desempeño del proyecto, en todo el periodo que dure el Proyecto del RENTESEG, con la finalidad de mantener una adecuada coordinación del desarrollo del mismo.
- 7 Gestionar la atención de los requerimientos de información formulados por las unidades orgánicas del OSIPTEL y de entidades externas.
- 8 Dirigir las reuniones con las entidades y el equipo involucrado del proyecto del RENTESEG, para emitir opinión técnica y presentar información en asuntos de su competencia, de acuerdo a lo establecido por el OSIPTEL.
- 9 Reportar al Equipo de Trabajo Técnico Intergerencial del OSIPTEL y al Director de Fiscalización e Instrucción sobre los hallazgos de problemas identificados o detectados y proponer alternativas de solución.
- 10 Planificar y coordinar las actividades de Fiscalización e Instrucción a ser desarrolladas por el personal del Proyecto RENTESEG y realizar el seguimiento correspondiente.
- 11 Coordinar y aprobar las mejoras y/o actualizaciones del Sistema RENTESEG con la Oficina de Tecnologías de Información y/o la empresa que se encargue de la implementación y administración del RENTESEG.
- 12 Otras funciones asignadas por el jefe inmediato, relacionadas a la misión del puesto.

### IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Calle De la Prosa N° 136 - San Borja
Duración del contrato	Tres (03) renovables, sujeto a periodo de prueba.
Horario de Trabajo	08:45 horas a 17:45 horas
Remuneración mensual	S/. 13,000.00
Otras condiciones esenciales del contrato	Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador

### V. CRITERIOS DE EVALUACION CURRICULAR

N°	Descripción	Incluye Eval. Conocimientos		No incluye Eval. Conocimientos	
		Ptje. Min.	Ptje. Máx.	Ptje. Min.	Ptje. Máx.
<b>I. Formación Académica</b>					
1.1	Cumple con la formación requerida en el perfil de puesto	5	-	15	-
1.2	Cuenta con título o grado superior al requerido en el perfil de puesto	-	10	-	20
<b>II. Capacitaciones (Cursos, Programas, Diplomados en materias relacionadas al puesto)</b>					
2.1	Cumple con las capacitaciones requeridas en el perfil de puesto	2	-	3	-

2.2	Cuenta con capacitación adicional por materia a las requeridas en el perfil de puesto	-	3	-	7
<b>III Experiencia Laboral</b>					
3.1	Cumple con los años de experiencia laboral (general, específica y/o en el sector público) requeridos en el perfil de puesto	10	-	17	-
3.2	Cuenta con <b>experiencia específica</b> adicional de un (01) o más años a lo requerido en el perfil de puesto	-	12	-	23
<b>Puntaje Total del Ítem</b>		17	25	35	50

#### VI. CRONOGRAMA

ETAPAS DEL PROCESO		FECHAS	ÁREA RESPONSABLE
<b>CONVOCATORIA Y RECLUTAMIENTO</b>			
1	Publicación del proceso en el portal web OSIPTEL/TALENTO PERÚ-SERVIR	Del 13/05/2022 al 26/05/2022	Recursos Humanos
2	<p><b>POSTULACIÓN (2):</b></p> <p>- Los postulantes remitirán de manera virtual su Ficha de Resumen Curricular (Anexo N° 03) adjuntando la documentación sustentatoria en un solo archivo en formato pdf, debidamente firmado e indicando número de folios dentro del plazo y horario establecido en el cronograma, a la dirección electrónica: <b>convocatoriacas@osiptel.gob.pe</b> el Asunto: <b>CAS N° 023-2022-OSIPTEL: GESTOR DE PROYECTOS RENTESEG</b></p> <p>- La Ficha de Resumen Curricular deberá ser remitida junto con el anexo N° 04 (Formato 2A y 2B).</p> <p>-Las fichas que omitan la información indicada en los literales anteriores y/o las características establecidas para la postulación <b>serán desestimadas.</b></p> <p>-Las postulaciones que lleguen al correo después del horario establecido, serán consideradas <b>como no presentadas.</b></p> <p>-Las Fichas de Resumen Curricular para la postulación deben contener todos los datos solicitados, tales como: número de convocatoria, nombre del puesto, formación académica, fecha de inicio y término del egreso, grado obtenido, título, experiencia, firma y la documentación sustentatoria u otros datos importantes para la verificación de requisitos mínimos, caso contrario serán <b>descalificados automáticamente.</b></p> <p>- Los postulantes deben asegurarse que el correo de postulación ha sido recepcionado por el destinatario, verificando que la dirección está correctamente escrita y el correo haya salido de su bandeja de salida.</p>	<p style="text-align: center;"><b>25/05/2022 y 26/05/2022</b> <b>Hasta las 16:45 horas</b></p>	<p style="text-align: center;">Comité de Selección/Recursos Humanos</p>
<b>EVALUACIÓN</b>			
3	Evaluación Curricular	Del 27/05/2022 al 09/06/2022	Comité de Selección / Recursos Humanos
4	Publicación de Resultados de Evaluación Curricular	10/06/2022	
5	Evaluación de Conocimientos	Del 13/06 al 15/06//2022	
6	Publicación de Resultado de Evaluación de Conocimientos	15/06/2022	
7	Evaluación Psicotécnica y Psicolaboral y Rol de Entrevistas	Del 16/06 al 17/06//2022	
8	Entrevista Final	Del 20/06 al 22/06/2022	
9	Publicación de Resultados Finales	23/06/2022	
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>			
10	Suscripción del Contrato	Del 24/06/2022 al 30/06/2022	Recursos Humanos

- 1) El cronograma es tentativo, sujeto a variaciones que se darán a conocer oportunamente. En la publicación de resultados de cada etapa se indicará la fecha y hora de la siguiente actividad.
- 2) El postulante que **omita** en la Ficha de Resumen Curricular consignar la firma o foleado de la misma o nombre de la carrera o indicar correctamente el nombre y el número del proceso al cual postula o adjuntar la documentación sustentatoria será eliminado automáticamente del proceso de selección.
- 3) Las postulaciones no recibidas por fallas técnicas o filtros establecidos por OSIPTEL (Spam, Phishing, etc.) quedan sujetas a su comprobación, hasta antes de la evaluación de conocimientos.
- 4) En caso de observaciones o reclamos estos deben realizarse antes de la etapa siguiente, caso contrario no serán acogidos.
- 5) Los postulantes que omitan indicar la fecha del egreso, se considerará la fecha indicada en la ficha, para calcular la experiencia laboral.